

## 臺北市文山區公所 107 年 8 月 24 日主管會報會議紀錄

時間：107 年 8 月 24 日上午 9 時 10 分

地點：9 樓會議室

參加人員：如簽到表

主持人：鄭區長裕峯

記錄：陳美如

### 一、確認 107 年 7 月 26 日主管會報會議紀錄

裁示事項：洽悉。

### 二、確認前次會議指示事項：

裁示事項：

- (一)景新區民活動中心大樓耐震係數要注意，現在樓上比較重樓下比較輕，載重要算清楚：請經建課再細心研究，持續列管。
- (二)里鄰建設執行率現只達7成多，及各里防災講習，請各里儘速執行：資本門達8成7，經常門達5、6成持續列管。
- (三)加班費區長室部分只須留控主管參加畢業典禮及司機部分，其他回歸各課室，課室加班費請儘快報支，再請主秘主持重新分配會議：解除列管。
- (四)興隆公宅部分請人文課與副區長費心，必要時請經建課民政課再與予協助：解除列管。
- (五)第一預備金用是在支援防災、緊急需求，各課室明年編列109年度概算時，可預見支出的該編的就應編列，尤其民政課區民活中心應調查評估需求後預為編列：解除列管。
- (六)公文管制秘書室要再加強控管：解除列管。

### 三、各課室業務報告：(略)

### 四、主任秘書指示事項：

- (一)本年度加班費經調查及分配後儘快執行；明年度加班費較充裕，各課室如分配額度不夠用，請自行協調其他課室勻用。
- (二)有同仁反應值星之值星帶不好用，是否改戴明顯大一些的值

星識別名牌。

(三)各課室如有業務忙不過來可請其他課室支援人力，可依選務工作分配模式，課室協助以專案/大型項目去切割工作分配。

(四)廁所門簾很髒請儘速更換。

#### 五、副區長指示事項：

(一)選務反賄選宣導請加強。

(二)請經建課掌握工程進度。

#### 六、主席裁示事項：

(一)登革熱疫情已控制，請秘書室加強行政中心周圍環境，尤其是文山公園巡檢不要有積水容器，避免孳生源產生。

(二)新背心已發下，除辦活動穿著外，請主秘與秘書室討論每日或固定每週哪幾天穿著。

(三)工程驗收依政府採購法及合約規定辦理，不宜在驗收紀錄上載明廠商如有異議可提民事訴訟後辦理結算驗收，確實依法行政。

(四)加班原則上應事先於當日下午4點前將加班請示單送主管簽核，除非是緊急特殊狀況才隔天補請。

(五)各課室加班費及預算，應指派專人控管。

(六)為民服務設施該換就要換，該處理就要處理，請儘速執行。

(七)對於專案請課室間互相幫忙協助。

(八)今年參與式預算本所特優，謝謝經建課的努力及其他課室同仁協助。

#### 七、散會：上午11時00分。